

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

VIGENCIA: JULIO DE 2015

ÁREA RESPONSABLE

PROCEDIMIENTO:

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Subdirección de Laboratorios

Mantenimiento y calibración de máquinas para pruebas de laboratorio, máquinas especiales, patrones de fuerza y equipos de medición para evaluación de pavimentos

Realizar y elaborar los estudios básicos de ingeniería, geotécnicos, estructurales y de ingeniería de tránsito, necesarios para elaborar proyectos para la construcción y conservación de la infraestructura del transporte

#### **OBJETIVO**

Asegurar el funcionamiento adecuado y metrológicamente correctas de las máquinas de prueba, máquinas especiales y equipos de medición, a fin de mantener la confiabilidad de los resultados obtenidos de los ensayes y pruebas de laboratorio y de evaluación de pavimentos.

#### **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN**

- 1. La Dirección General de Servicios Técnicos autorizará y daré instrucciones a la Dirección de Estudios para atender la solicitud de mantenimiento y calibración. Cuando el servicio es para los equipos de la SCT, la atención se dará de acuerdo a programa autorizado por la Dirección de Estudios.
- 2. La Subdirección de Laboratorios fijará los criterios de ejecución de los trabajos de mantenimiento y calibración.
- 3. Los trabajos de mantenimiento y calibración, se realizarán de acuerdo a la metodología de la normativa SCT o normas de organismos reconocidos, nacionales o internacionales.
- 4. Los informes de mantenimiento y calibración deberán contar con la revisión, aprobación y autorización de la Subdirección de Laboratorios, Dirección de Estudios y Dirección General, respectivamente.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

VIGENCIA: JULIO DE 2015

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Laboratorios

PROCEDIMIENTO: DURACIÓN TOTAL: Mantenimiento y Calibración de Máquinas para Pruebas de Laboratorio, Máquinas Especiales, Patrones de Fuerza y Equipos de Medición para Evaluación de Pavimentos

13 días

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

| Actv. | Responsable                              | Descripción   | Tiempo |
|-------|--|---|--------|
| 01    | Dirección General                        | Recibe solicitud de entidades públicas o privadas para el mantenimiento y calibración de máquinas para pruebas para la construcción de obras de infraestructura carretera, analiza y envía con instrucciones a la Dirección de Estudios.  | 1 día  |
| 02    | Dirección de Estudios                    | Evalúa la viabilidad de la realización del servicio solicitado y en su caso lo turna a la Subdirección de Laboratorios.   | 1 día  |
| 03    | Subdirección de Laboratorios             | Establece los criterios para la realización del servicio de mantenimiento y calibración.  | 1 día  |
| 04    | Departamento de Pruebas<br>Estructurales | Establece contacto con la entidad solicitante para programar y realizar el mantenimiento y calibración solicitado.  | 1 día  |
| 05    |  | Realiza el mantenimiento y calibración conforme a lo indicado en la normativa SCT o normas de organismos reconocidos, nacionales o internacionales, a razón de 3 días por máquina universal y 1 día para prensas en condiciones normales, considerando por separado los tiempos de traslado, de 1 día a 2 días. | 5 días |
| 06    |  | Elabora el informe: oficio dirigido al solicitante con firma del Director General, en original y 4 copias y reporte original de los resultados de la calibración, y lo envía a la Subdirección de Laboratorios.   | 1 día  |



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

VIGENCIA: JULIO DE 2015

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Laboratorios

PROCEDIMIENTO: DURACIÓN TOTAL: Mantenimiento y Calibración de Máquinas para Pruebas de Laboratorio, Máquinas Especiales, Patrones de Fuerza y Equipos de Medición para Evaluación de Pavimentos

13 días

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

| Actv. | Responsable                  | Descripción   | Tiempo |
|-------|------------------------------|---|--------|
| 07    | Subdirección de Laboratorios | Recibe informe, verifica la aplicación de los criterios establecidos, firma reporte y rubrica oficio dando su acuerdo, y envía informe a la Dirección de Estudios.  | 1 día  |
| 08    | Dirección de Estudios        | Recibe informe, revisa y rubrica oficio dando su acuerdo, y envía informe a la Dirección General.   | 1 día  |
| 09    | Dirección General            | Recibe informe, firma oficio dando su autorización, y envía el original al solicitante, y las copias, a las Dependencias correspondientes indicadas en el oficio. Archiva copia del informe y oficio con acuse de recibo. | 1 día  |
|       |                              | TERMINA PROCEDIMIENTO.  |        |